

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
НОВОПИСЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ВИЧУГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 04 апреля 2018 г.

№ 46

п. Новописцово

**О проведении открытого конкурса по выбору специализированной  
службы по вопросам похоронного дела на территории Новописцовского  
городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской  
области**

В целях реализации Федерального [закона](#) от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ](#) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 [№ 135-ФЗ](#) «О защите конкуренции», [решением](#) Совета Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области от 02.04.2018 № 8 «Об Утверждении Положения об организации похоронного дела и содержания мест погребения на территории Новописцовского городского поселения», администрация Новописцовского городского поселения

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Провести открытый конкурс по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области.
2. Утвердить:
  - 2.1. Положение о порядке проведения открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области (приложение № 1).
  - 2.2. [Положение](#) о комиссии по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области (приложение № 2).
  - 2.3. [Состав](#) комиссии по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области (приложение № 3).
  - 2.4. Конкурсную [документацию](#) по проведению открытого конкурса по

выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области (приложение № 4).

3. Администрации Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области не менее чем за 30 календарных дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие конкурсе:
  - 3.1. Обеспечить опубликование в газете «Вичугские новости» извещения о проведении открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области.
  - 3.2. Обеспечить размещение конкурсной [документации](#) по проведению открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области на официальном сайте администрации Новописцовского городского поселения Ивановской области.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Новописцовского  
городского поселения:

Тезина Н.Н.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения открытого конкурса по выбору специализированной**  
**службы по вопросам похоронного дела на территории Новописцовского городского**  
**поселения Вичугского муниципального района Ивановской области**

**1. Общие положения**

1. Целью проведения конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области (далее - конкурс) является выбор организации для возложения на нее обязанностей по осуществлению погребений умерших в Новописцовском городском поселении Вичугского муниципального района.

2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса.

3. Выбор специализированной службы, претендующей на получение статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в Новописцовском городском поселении Вичугского муниципального района Ивановской области, производится на основе открытого конкурса.

4. Для участия в конкурсе допускаются предприятия, оказывающие услуги населению Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области по погребению, и любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

5. К участию в конкурсе не могут быть допущены физические, юридические лица и предприниматели без образования юридического лица, оказывающие услуги населению Новописцовского городского поселения Ивановской области по погребению, на имущество которых наложен арест и (или) их экономическая деятельность приостановлена.

6. Для организации и проведения конкурса администрация Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области (далее - организатор конкурса):

1) Определяет дату, время и место проведения конкурса и **не менее чем за 30 календарных дней до окончания приема документов (заявок) на участие в конкурсе извещает о нем в средствах массовой информации.**

2) Определяет требования к участникам открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области (далее - участник).

3) Принимает и регистрирует заявки участников.

4) Плата за предоставление конкурсной документации и участие в конкурсе не взимается.

7. Информационное сообщение должно включать в себя:

1) Наименование организатора конкурса.

2) Дату, место и время проведения конкурса.

3) Перечень необходимых документов для участия в конкурсе.

4) Срок окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

8. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области. В состав конкурсной комиссии входит не менее пяти должностных лиц.

9. Организатору конкурса запрещается осуществлять координацию деятельности участников, направленную на ограничение конкуренции или ущемление интересов каких-либо участников. Одному или нескольким участникам не могут быть созданы преимущественные условия, в том числе путем доступа к конфиденциальной информации.

10. Ограничение доступа или недопущение любых участников к участию в конкурсе, а также приостановление их участия в конкурсе может быть осуществлено только в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, а также отклонения всех заявок, кроме одной, конкурс признается несостоявшимся.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик принимает решение о признании победителем единственного участника конкурса, и направляет в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, документы для заключения Контракта.

12. Организатор конкурса обязан хранить коммерческую тайну об участниках в конкурсе и представлять достоверную информацию о конкурсе в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

## **2. Заявка на участие в конкурсе**

13. Сроки и место подачи заявок на участие в конкурсе:

1) Организатором конкурса устанавливается место подачи заявок на участие в конкурсе, дата и время окончания приема указанных заявок. Организатор конкурса по своему усмотрению до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе вправе продлить срок их подачи путем внесения изменений в конкурсную документацию.

2) Уведомление о продлении срока подачи заявок на участие в конкурсе незамедлительно направляется каждому участнику, которому организатор конкурса направил конкурсную документацию.

3) Представленные в составе заявки документы не возвращаются участнику конкурса.

14. Содержание и форма заявки на участие в конкурсе:

1) Участник подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается заявка, дата вскрытия конвертов. Участник вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес.

2) Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

- опись документов с нумерацией их порядка (Форма 1);
- заявку на участие в открытом конкурсе (Форма 2);
- анкету участника с приложением нижеперечисленных документов (Форма 3);
- нотариально заверенные копии учредительных документов;
- нотариально заверенные копии свидетельства о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) и свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), действительную на дату подачи заявки, либо нотариально заверенную копию такой выписки;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса;
- данные о профессиональном опыте и квалификации участника;

- информацию о финансовом состоянии участника: копии балансового отчета за год (формы 1 и 2), предшествующий дате проведения конкурса с отметкой налогового органа по месту регистрации претендента на участие в конкурсе, справки налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам, действительные на дату подачи заявки;

- данные о производственной базе (наличие и мощность оборудования для изготовления предметов траурного ритуала) либо договорах с собственниками предприятий по изготовлению предметов траурного ритуала;

- данные о наличии и техническом состоянии специализированного автотранспорта;

3) Рекомендуются дополнительно к заявке на участие в конкурсе указать перечень ритуальных услуг, оказываемых сверх гарантированного перечня, в том числе:

- данные о бальзамировании, выполнении санитарно-гигиенических, парикмахерских и косметических услуг при подготовке умерших (погибших) либо о наличии договоров с предприятиями, имеющими производственные мощности для оказания подобного рода услуг;

- возможность проведения погребения в соответствии с обрядами и традициями любого вероисповедания;

- возможность по предоставлению услуг для проведения поминальных обрядов.

4) К заявке на участие в конкурсе могут прилагаться предложения участника о возможности обеспечения качества услуг в соответствии с условиями конкурса и критериями выявления победителя. Данные предложения представляются в запечатанном конверте, на котором указываются наименование юридического, физического лица или данные предпринимателя без образования юридического лица и их почтовый адрес.

15. Порядок подачи и приема заявок на участие в конкурсе, вскрытие конвертов, рассмотрение заявок.

#### **Оформление заявки на участие в конкурсе:**

1. Заявки на участие в конкурсе, представляемые Участниками, должны быть оформлены в строгом соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации, все формы должны быть отпечатаны и заполнены по всем пунктам приложенных образцов.

2. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений завизированных лицами, подписавшими конкурсную заявку (или уполномоченными лицами). Все документы должны иметь четкую печать текстов. Использование факсимильной подписи не допускается.

3. При описании условий и предложений Участником должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

4. Сведения, которые содержатся в заявках Участников, не должны допускать двусмысленных толкований.

5. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью Участника и подписана Участником или уполномоченным лицом. Соблюдение Участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени Участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

6. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы Участнику не возвращаются.

#### **Оформление конверта с заявкой на участие в конкурсе:**

7. Участник подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором

подается заявка, дата вскрытия конвертов. Участник вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес.

8. Организатор конкурса регистрирует заявку и по запросу участника выдает ему расписку с указанием даты и времени получения заявки на участие в конкурсе.

9. Конверт с заявкой на участие в конкурсе, полученный организатором конкурса по истечении срока подачи заявок, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается заказчиком участникам открытого конкурса вместе с соответствующим уведомлением.

10. Процедура подачи заявки на участие в конкурсе должна проходить анонимно, чтобы участники не имели сведений о том, кто будет участвовать в конкурсе, во избежание давления или недобросовестных действий по отношению к потенциальным участникам.

#### **Процедура вскрытия конвертов:**

11. Место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе указаны в Извещении конкурсной документации.

12. Участники, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

13. Участники или их представители пожелавшие принять участие в процедуре вскрытия конвертов с заявками, должны зарегистрироваться, подтвердив тем самым свое присутствие.

Участники или их представители, пожелавшие присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками, при регистрации предъявляют следующие документы:

а) руководители юридических лиц, которые вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности:

- документ, удостоверяющий личность;

б) представители Участников, действующие на основании доверенности:

- документ, удостоверяющий личность;

- доверенность от имени Участника на участие в процедуре вскрытия конвертов.

14. Председатель конкурсной комиссии (в его отсутствие заместитель председателя) вскрывает конверт с документами каждого Участника и объявляет содержащуюся в нем информацию.

15. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов уполномоченным лицам Участников о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

С момента начала процедуры вскрытия конвертов Участники не имеют права подавать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

16. Целостность поданных конвертов с заявками на участие в конкурсе проверяется конкурсной комиссией и уполномоченными лицами Участников, присутствующими на процедуре вскрытия конвертов.

17. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются наименование и почтовый адрес каждого Участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов в соответствии с прилагаемой описью, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

18. Любой Участник, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов. Организатор конкурса вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов.

19. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от Участников представления разъяснений положений представленных ими документов в составе заявок на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе.

20. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день проведения вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол подлежит размещению на официальном сайте Новописцовского городского поселения [www.adm-np.ru](http://www.adm-np.ru)

#### **Рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

21. Заявки на участие в конкурсе рассматриваются комиссией на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией **в срок не превышающий 3 (трех) календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.**

В случае установления факта подачи одним Участником двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Участника не рассматриваются.

22. Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе для определения победителя конкурса в соответствии с порядком и учетом критериев, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения. Использование иных критериев не допускается.

23. Информация о рассмотрении, оценке и сопоставлении конкурсной комиссией заявки на участие в конкурсе не подлежит раскрытию иным участникам или иным лицам.

24. Не допускается проведение переговоров между конкурсной комиссией и участником до вскрытия конвертов с заявкой на участие относительно оценки заявки участника на участие в конкурсе.

25. Конкурсная комиссия, в трехдневный срок с момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, обязана рассмотреть поданные участниками документы и сведения и сообщить:

- о допуске заявки на участие в конкурсе или отказе в допуске заявки;

#### **Отклонение и изменение заявок на участие в конкурсе.**

26. Организатор конкурса отклоняет заявку на участие в конкурсе в случаях, если:

- заявка не отвечает формальным требованиям, предусмотренным конкурсной документацией;
- не представлены в срок необходимые документы, либо в них имеются недостоверные сведения об участнике или об услугах.

27. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе до истечения срока подачи заявок, если конкурсной документацией не предусмотрено иное.

### **3. Критерии определения победителя конкурса**

28. Сроки предоставления гарантированного перечня услуг по погребению с момента обращения (дней).

29. Наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по погребению.

30. Наличие персонала (на основании трудового договора) для оказания услуг по погребению.

31. Наличие помещения для приема заявок на погребение.

32. Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала или наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала.

33. Наличие опыта работы участника в сфере оказания ритуальных услуг.

34. Наличие зданий (помещений) для проведения траурных церемоний прощания с умершими.

35. Наличие квалификационного сертификата на осуществление деятельности по организации и управлению предприятиями в похоронном деле.

36. Наличие прямой телефонной связи для приема заявок на оказание ритуальных услуг.

#### **4. Оценка заявок, определение победителя конкурса**

37. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе в целях определения его победителя в соответствии с требованиями конкурсной документации. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не может превышать 3 (трех) календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

38. Во время оценки и сопоставления заявок конкурсной комиссией заполняется оценочная таблица сопоставлений условий участников по каждому конкретному пункту заявки согласно критериям определения победителя в конкурсе, указанным в разделе 3 настоящего Положения.

39. Победителем открытого конкурса является Участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

40. Конкурсная комиссия вправе потребовать от победителя открытого конкурса подтверждения соответствия требованиям к участникам открытого конкурса, установленным организатором открытого конкурса.

41. По результатам рассмотрения заявок заполняется итоговый протокол.

#### **5. Определение победителя конкурса**

42. Победителем конкурса признается участник, предложивший наилучшие условия оказания ритуальных услуг в соответствии с критериями, установленными в разделе 3 настоящего Положения, отвечающий требованиям, предъявляемым к специализированным службам по вопросам похоронного дела.

43. Организатор конкурса обязан опубликовать на официальном сайте администрации Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области информацию о победителе конкурса не позднее чем через 10 дней после подведения итогов конкурса.

**44. По результатам конкурса издается Постановление администрации Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области.**

#### **6. Обжалование**

Любой участник, который заявляет, что он понес или может понести убытки в результате нарушения организатором конкурса требований настоящего Положения, имеет право на обжалование действий организатора конкурса в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по выбору специализированной службы по вопросам**  
**похоронного дела на территории Новописцовского городского поселения Вичугского**  
**муниципального района Ивановской области**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области (далее - Комиссия) путем проведения открытого конкурса (далее - конкурс).

**2. Правовое регулирование**

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](#) от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

**3. Цели и задачи Комиссии**

3. Комиссия создается в целях проведения выбора специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области путем проведения открытого конкурса.

4. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в пункте 3 настоящего Положения, в задачи Комиссии входит:

- 1) Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в конкурсе.
- 2) Обеспечение эффективности использования средств бюджетов разных уровней.
- 3) Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий при проведении конкурса.
- 4) Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении конкурса.

**4. Порядок формирования Комиссии**

5. Комиссия является коллегиальным органом.

6. В [состав](#) Комиссии входят не менее пяти человек - членов Комиссии, в их числе - председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии.

7. Членами Комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах проведения конкурса (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса).

8. В случае выявления в составе Комиссии лиц, указанных в [пункте 4.3](#) настоящего Положения, указанные лица должны быть незамедлительно заменены лицами, которые лично не заинтересованы в результатах конкурса и на которых не способны оказывать влияние участники конкурса.

9. Замена члена Комиссии осуществляется распоряжением администрации Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области.

## **5. Функции Комиссии**

10. Основными функциями Комиссии являются:

- 1) Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 2) Рассмотрение, отклонение заявок на участие в конкурсе при наличии в них признаков, указанных в ч. 26 п. 15 Положения о порядке проведения открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Новописцовского городского поселения Ивановской области.
- 3) Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.
- 4) Определение победителя конкурса.
- 5) Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее - протокол вскрытия конвертов), протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

## **6. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов**

11. Комиссия обязана:

- 1) В день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении открытого конкурса, вскрыть конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили в Комиссию.
- 2) Не допускать изменения требований к участникам конкурса, указанных в конкурсной [документации](#).
- 3) Вносить разъяснения участников конкурса в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 4) Вести протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 5) Рассматривать заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством, конкурсной документацией.
- 6) Принимать решение о допуске лиц, подавших заявку на участие в конкурсе, к участию в конкурсе, об их признании участниками конкурса или об отказе в допуске указанных лиц к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены действующим законодательством, конкурсной документацией.
- 7) Вести протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
- 8) Осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации и вести протокол оценки и сопоставления заявок.
- 9) Определить победителя конкурса.

12. Комиссия имеет право:

- 1) Требовать от лиц, подавших заявку на участие в конкурсе, участников конкурса представления разъяснений поданных ими документов и заявок.
- 2) Отстранять от участия в конкурсе лиц, заявка которых не соответствует конкурсной документации, а также в случае выявления недостоверности предоставленных документов.

13. Члены Комиссии обязаны:

- 1) Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения.
- 2) Лично присутствовать на заседаниях Комиссии. Отсутствие на заседании допускается только по уважительным причинам.
- 3) Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур проведения конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
- 4) Заявить о личной заинтересованности в результатах проведения конкурса либо о возможности оказания на них влияния участниками конкурса. Заявление должно быть сделано заранее и не препятствовать проведению заседания Комиссии в установленные

сроки.

5) Подписывать протоколы, оформляемые по результатам работы Комиссии.

14. Члены Комиссии имеют право:

1) Знакомиться со всеми предоставленными участниками конкурса документами и сведениями.

2) Выступать на заседаниях Комиссии.

3) Проверять правильность содержания протоколов.

4) Письменно излагать свое особое мнение при проведении соответствующих процедур конкурса. Особое мнение члена Комиссии на официальном сайте не размещается и в официальном печатном издании не публикуется.

15. Председатель Комиссии:

1) Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

2) Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы.

3) Объявляет заседание правомочным при наличии кворума.

4) Объявляет состав Комиссии.

5) Назначает члена Комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.

16. В отсутствие председателя Комиссии его функции, указанные в [пункте 6.5](#) настоящего Положения, осуществляет заместитель председателя Комиссии.

17. Секретарь Комиссии:

1) Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседания не менее чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами.

2) Оформляет протоколы ведения конкурса и результатов конкурса.

3) Осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с проведением конкурса.

## **7. Регламент работы Комиссии**

18. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее половины общего числа ее членов.

19.. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования не допускается.

## **8. Ответственность членов Комиссии**

20. Члены Комиссии несут ответственность в пределах, установленных действующим законодательством.

21. В случае, если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии действующего законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен сообщить об этом председателю Комиссии незамедлительно.

22. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе проведения конкурса.

**СОСТАВ**

**комиссии по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела  
на территории Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального  
района Ивановской области**

Тезина Н.Н	Глава Новописцовского городского поселения <b>председатель комиссии</b>
Весова О.Ю.	Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам. <b>заместитель председателя комиссии</b>
Мясникова М.А.	Заместитель главы администрации по финансовым вопросам <b>Секретарь комиссии</b>
Члены комиссии:	
Босина О.А.	Бухгалтер
Столбова Т.Е.	Заведующая отделом по АХЧ

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
**по проведению открытого конкурса по выбору специализированной службы по**  
**вопросам похоронного дела на территории Новописцовского городского поселения**  
**Вичугского муниципального района Ивановской области**

**1. Информационная карта открытого конкурса**

**1. Форма торгов:** открытый конкурс.

**2. Сведения об организаторе конкурса:**

Наименование: администрация Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области в лице Главы Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области.

Место нахождения и почтовый адрес: 155313, Ивановская область, Вичугский района, п. Новописцово, пер. Почтовый д. 5.

Адрес электронной почты: [np\\_adm@mail.ru](mailto:np_adm@mail.ru).

Номер контактного телефона: 8(49354)98-36-7. 8(49354)98-40-8

**3. Предмет открытого конкурса:** выбор организации для оказания услуг по погребению с обязанностями специализированной службы по погребению безродных, невестребованных и неопознанных умерших на территории Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области.

**4. Перечень обязательных услуг (работ):** объемы работ указаны в Технической части конкурсной документации.

**5. Место оказания услуг:** муниципальное кладбище Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области.

**6. Срок присвоения победителю конкурса статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела – 3 (три) года.**

**7. Порядок предоставления конкурсной документации:** конкурсная документация размещается в электронном виде на официальном сайте администрации Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области в сети Интернет [adm-np.ru](http://adm-np.ru).

**8. Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление документации.**

Плата за предоставление конкурсной документации не взимается.

**9. Место и порядок подачи заявок:** прием заявок осуществляется по адресу: 155313, Ивановская обл., Вичугский район, п. Новописцово, пер. Почтовый, д. 5.

**10. Дата начала и окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе:**  
**с 18 апреля 2018 по 18 мая 2018 года до 10 ч 00 мин.**

**11. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками:**

155313, Ивановская обл., Вичугский район, п. Новописцово, пер. Почтовый, д. 5  
актовый зал, **18 мая 2018 года, 10 ч 00 мин.**

**12. Место и дата окончания рассмотрения заявок:**

155313, Ивановская обл., Вичугский район, п. Новописцово, пер. Почтовый, д.5,  
**21 мая 2018.**

**13. Оценка и сопоставление заявок:**

155313, Ивановская обл., Вичугский район, п. Новописцово, пер. Почтовый, д. 5 ,  
**21 мая 2018.**

**14. Место и дата подведения итогов конкурса:**

155313, Ивановская обл., Вичугский район, п. Новописцово, пер. Почтовый, д. 5 ,  
**21 мая 2018 10.00 час**

## **2. Требования к участникам конкурса**

15. Участником конкурса может быть любое физическое, юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо предприниматель без образования юридического лица. Для участия в конкурсе участники должны своевременно подготовить и подать соответствующую заявку на участие в конкурсе.

16. К участникам конкурса устанавливаются следующие обязательные требования:

1) соответствие участников конкурса требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим вид деятельности, являющийся предметом конкурса;

2) непроведение ликвидации участника конкурса, а также непроведение в отношении участника процедуры банкротства;

3) неприостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

4) отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

## **3. Затраты на участие в конкурсе**

17. Лица, изъявившие желание участвовать в конкурсе, несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки, а организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов конкурса.

## **4. Право подачи конкурсной заявки от каждого участника конкурса**

18. Претенденты на участие в конкурсе вправе подать только одну заявку в отношении предмета конкурса.

19. В случае установления факта подачи одним претендентом двух и более заявок в отношении предмета конкурса все заявки такого претендента не рассматриваются и возвращаются такому претенденту (при условии, что поданные ранее заявки не отозваны).

## **5. Разъяснение конкурсной документации**

20. При проведении конкурса какие-либо переговоры организатора конкурса или членов конкурсной комиссии с претендентами на участие в конкурсе, участниками конкурса не допускаются, за исключением разъяснений положений конкурсной документации.

В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

21. Любой претендент на участие в конкурсе вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор конкурса обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

## **6. Внесение изменений в конкурсную документацию**

22. Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. При этом изменение предмета конкурса не допускается.

Со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения:

- в течение одного дня размещаются на официальном сайте администрации Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области adm-np.ru;

- в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем лицам, подавшим заявку на участие в конкурсе (при условии, что на конверте с заявкой указаны наименование претендента, его место нахождения (электронный адрес)).

При внесении изменений в конкурсную документацию срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять дней.

## **7. Порядок подготовки и подачи конкурсной заявки**

23. Перечень документации, входящей в состав конкурсной заявки.

Заявка, подготовленная претендентом на участие в конкурсе, должна содержать следующие документы, оформленные в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации:

- опись документов с нумерацией их порядка;
- заявку на участие в открытом конкурсе;
- анкету участника с приложением следующих документов:
  - а) нотариально заверенных копий учредительных документов (для юридического лица);
  - б) нотариально заверенных копий свидетельства о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) и свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
  - в) выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), действительной на дату подачи заявки, либо нотариально заверенной копии такой выписки;
  - г) копий балансового отчета за год и балансового отчета за квартал (формы 1 и 2), предшествующий дате проведения конкурса, с отметкой налогового органа по месту регистрации претендента на участие в конкурсе;
  - д) справок налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам, действительных на дату подачи заявки;
  - е) документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса.

24. Заполнение конкурсной заявки.

Конкурсная заявка оформляется в письменной форме.

Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть подписана лицом, имеющим полномочия для ее подписания от имени претендента на участие в конкурсе. Все документы, входящие в заявку, должны быть надлежащим образом оформлены, иметь необходимые для их идентификации реквизиты (исходящий номер, дату выдачи, должность и подпись подписавшего их лица с расшифровкой, печать - в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с данными формами.

Документы в заявке прошиваются, нумеруются, скрепляются печатью участника и

подписываются уполномоченным лицом претендента на участие в конкурсе с указанием на обороте последнего листа количества страниц.

При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием отклонения заявок на участие в конкурсе. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных лицом, участвующим в конкурсе, в составе заявки, такое лицо может быть отстранено конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

#### **25. Подача конкурсных заявок.**

Заявка на участие в конкурсе подается в двух запечатанных конвертах. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый и электронный адрес.

Конверт должен быть запечатан таким образом, чтобы его нельзя было вскрыть и запечатать повторно без заметных следов вскрытия.

Конверт должен быть адресован организатору конкурса по адресу, указанному в Информационной карте конкурса, содержать название конкурса.

Если конверт не опечатан и не помечен в соответствии с вышеуказанными требованиями, организатор конкурса не несет никакой ответственности в случае его потери или вскрытия раньше времени.

По требованию претендента, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, организатор конкурса выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

В случае представления изменений конкурсной заявки, на конверте дополнительно следует указать слова «ИЗМЕНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ».

### **8. Окончание срока подачи конкурсных заявок**

26. Конкурсные заявки должны быть получены не позднее даты и времени, указанных в Информационной карте конкурса. Все конкурсные заявки, полученные после срока, установленного в Информационной карте, будут возвращены участникам конкурса невскрытыми. Срок подачи заявок может быть продлен путем внесения изменений в конкурсную документацию, в этом случае срок действия всех прав и обязанностей продлевается с учетом измененной окончательной даты.

### **9. Изменения в конкурсных заявках и их отзыв**

27. Если иное не установлено в Информационной карте конкурса, участник может внести изменения в конкурсную заявку или отозвать ее, направив уведомление в письменном виде до истечения установленного срока подачи конкурсных заявок.

Внесение изменений или отзыв конкурсной заявки должны быть подготовлены, запечатаны, помечены и доставлены организатору конкурса в соответствии с положениями Конкурсной документации.

Изменения не могут быть внесены в конкурсные заявки после истечения срока их подачи.

### **10. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

28. Публично, в день, во время и в месте, указанном в Информационной карте конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

Непосредственно перед вскрытием конвертов конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим претендентам на участие в конкурсе о возможности отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия



первого конверта с заявкой на участие в конкурсе.

Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками, которые поступили до истечения установленного срока.

Наименование и место нахождения каждого претендента, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов.

Лица, подавшие заявки на участие в конкурсе (или их представители), вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Указанные лица регистрируются не позже чем за 15 минут до начала проведения соответствующей процедуры.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается в течение дня, следующего после дня его подписания, на сайте adm-np.ru. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся.

## **11. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе**

29. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок **составляет 3 календарных дня со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.**

30. На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение:

- а) о допуске к участию в конкурсе претендента (о признании претендента, подавшего заявку, участником конкурса);
- б) об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

31. Претендент не допускается до участия в конкурсе в случае:

- 1) непредставления определенных конкурсной документацией документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике или услугах;
- 2) несоответствия участника установленным требованиям;
- 3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

32. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах конкурсной заявки, конкурсная комиссия вправе отстранить соответствующее лицо от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

33. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного претендента, подавшего заявку, конкурс признается несостоявшимся.

34. Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

35. В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол размещается на сайте adm-np.ru не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания

рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

## 12. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

36. Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки лиц, которые были признаны участниками конкурса, в целях выявления лучших условий исполнения оказания ритуальных услуг по погребению умерших, в том числе безродных, невостребованных и неопознанных умерших на территории Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области.

37. Оценка конкурсных заявок будет осуществляться по балльной системе по следующим критериям:

Наименование и содержание критериев	Максимальное количество баллов	Примечание
1. Сроки предоставления гарантированного перечня услуг по погребению с момента обращения (дней)	30 баллов	Минимальный срок предоставления услуг оценивается в 30 баллов
		Следующий по увеличению времени минус 5 баллов
2. Наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по погребению	5 баллов за каждую единицу техники	Специализированным транспортом считается автомобиль для эвакуации трупов, автокатафалк
3. Наличие персонала (на основании трудового договора) для оказания услуг	5 баллов на каждого работающего	
4. Наличие помещения для приема заявок	10 баллов	Наличие помещения для приема заявок - 10 баллов
		Отсутствие помещения для приема заявок - 0 баллов
5. Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала	20 баллов	Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала – 20 баллов
		Наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала - 10 баллов
6. Опыт участника в сфере оказания ритуальных услуг (оценивается в годах)	30 баллов	Максимальный опыт работы в сфере ритуальных услуг оценивается в 30 баллов
		Следующий по уменьшению срок

		работы в сфере ритуальных услуг - минус 10 баллов
7. Наличие зданий (помещений) для проведения траурных церемоний прощания с умершими	30 баллов	Наличие зданий (помещений) для проведения траурных церемоний прощания с умершими - 30 баллов
		Отсутствие зданий (помещений) для проведения траурных церемоний прощания с умершими - 0 баллов
8. Наличие у руководителя (индивидуального предпринимателя) квалификационного сертификата на осуществление деятельности по организации и управлению предприятиями в похоронном деле	20 баллов	Наличие сертификата - 20 баллов
		Отсутствие сертификата - 0 баллов
9. Наличие прямой телефонной связи для приема заявок	10 баллов	Наличие прямой телефонной связи для приема заявок - 10 баллов
		Отсутствие прямой телефонной связи для приема заявок - 0 баллов

38. Общее количество баллов по конкурсной заявке определяется как сумма баллов, полученных в результате расчетов баллов по критериям конкурсного отбора.

39. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать трех дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

40. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения:

- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок;
- о критериях оценки заявок;
- об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- о предложенных в заявках условиях;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора;
- о наименовании и месте нахождения участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

41. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии, составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса, второй передается победителю конкурса.

Информация, относящаяся к рассмотрению, разъяснению, оценке и сопоставлению заявок, не подлежит раскрытию участникам конкурса или любым иным лицам, не имеющим официального отношения к этому процессу, до того, пока не будет объявлен победитель конкурса.

42. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на сайте adm-np.ru не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

### **13. Определение победителя конкурса**

43. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора.

44. Победителем конкурса признается участник конкурса, который набрал наибольшее количество баллов и заявке которого присвоен первый номер.

В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

45. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка либо к участию в конкурсе допущено только одно лицо, конкурс признается несостоявшимся, при этом победителем конкурса признается участник, подавший данную заявку (при условии его соответствия требованиям, установленным действующим законодательством, настоящей конкурсной документацией).

46. В случае, если после объявления победителя конкурса конкурсной комиссией станут известны факты несоответствия победителя конкурса требованиям к участникам конкурса, результаты конкурса аннулируются, и новым победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоен второй номер.

47. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе является основанием для подготовки и издания Постановления администрации Новописцовского городского поселения Ивановской области о присвоении лицу, признанному победителем конкурса, статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области. **Договор заключается не ранее чем через 10 дней со дня размещения на сайте протокола оценки и сопоставления заявок.**

### **14. Техническая часть**

48. Оказание услуг производить в соответствии с:

- статьями 9 и 12 (ч.1 и ч. 2) Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле: осуществлять погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел; погребение умерших при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение; погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности; предоставление гарантированного перечня услуг по погребению супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего;

- [правилами](#) бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025;

- [СанПиН 2.1.2882-11](#) «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.06.2011 № 84.

49 Для оказания услуг Исполнителю необходимо иметь:

- специализированный транспорт (автомобили для эвакуации трупов и автокатафалки), отвечающий санитарно-эпидемиологическим требованиям, утвержденным уполномоченным федеральным органом, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты прав потребителей и потребительского рынка, соответствующий по конструкции и техническому состоянию требованиям нормативных документов и завода-изготовителя, прошедший в установленном порядке технический осмотр (является приоритетным);

- персонал для оказания услуг;

- прямую телефонную связь для приема заявок;

- материально-техническую базу для изготовления предметов похоронного ритуала либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала;

- здания (помещения) для проведения траурных церемоний прощания с умершими.

50. Ведение документации должно предполагать наличие:

- журнала принятых заявок на захоронение, где фиксируются дата и время поступления заказа, данные на умершего, фамилия и подпись лица, принявшего заказ;

- журнала учета произведенных захоронений по кварталам, где фиксируются дата и время погребения, квартал захоронения, номер, присвоенный захоронению, фамилия и подпись ответственного лица и другие факты и обстоятельства, связанные с производством работ;

- журналов учета захоронений:

а) умерших, не имеющих супруга, близких или иных родственников либо законного представителя умершего;

б) умерших пенсионеров, не работавших на день смерти, не имеющих супруга, близких или иных родственников либо законного представителя умершего;

в) умерших (погибших), личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки.

## 15. Образцы форм

1. [Опись](#) документов, предоставляемых для участия в конкурсе.

2. [Заявка](#) на участие в открытом конкурсе.

3. [Анкета](#) участника конкурса.

4. Проект Муниципального контракта об исполнении полномочий специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области.

Форма 1.

### **Опись документов для участия в открытом конкурсе по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области**

№ п/п	Наименование	№№ страниц
1	<a href="#">Заявка</a> на участие в открытом конкурсе	с _____ по _____
2	<a href="#">Анкета</a> участника конкурса	с _____ по _____
3	Нотариально заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц)	с _____ по _____

4	Нотариально заверенные копии свидетельства о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) и свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	с _____ по _____
5	Выписка из единого государственного реестра <u>юридических лиц</u> (индивидуальных <u>предпринимателей</u> ), действительная на дату подачи заявки, либо нотариально заверенная копия такой выписки	с _____ по _____
6	Копии балансового отчета за год и балансового отчета за квартал (формы 1 и 2), предшествующий дате проведения конкурса	с _____ по _____
7	Справка налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам	с _____ по _____
8	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса	с _____ по _____

\_\_\_\_\_  
М.П.

**Форма 2.**

### Заявка на участие в открытом конкурсе

1. Изучив конкурсную документацию по проведению открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Новописцовского городского поселения Вичутского муниципального района Ивановской области, \_\_\_\_\_ (наименование лица - участника конкурса) в лице \_\_\_\_\_ (указание на лицо, действующее от имени заявителя), действующего на основании \_\_\_\_\_, сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в конкурсной документации, и направляет настоящую заявку.

2. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_ (наименование лица - участника конкурса) не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период; имущество участника конкурса не находится под арестом, наложенным по решению суда.

3. Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации, документов и материалов; подтверждаем право организатора, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать о нас информацию, уточняющую представленные нами сведения.

4. Предложение участника конкурса:

4.1. Сроки предоставления гарантированного перечня услуг по погребению: \_\_\_\_\_.

4.2. Наличие специализированного транспорта для оказания услуг по погребению: \_\_\_\_\_.

4.3. Наличие персонала (на основании трудового договора) для оказания \_\_\_\_\_.

услуг:

---

---

---

4.4. Наличие помещений для приема заявок:

---

4.5. Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала:

---

4.6. Опыт участника в сфере оказания ритуальных услуг:

---

4.7. Наличие зданий (помещений), в которых осуществляется проведение траурных церемоний прощания с умершими:

---

4.8. Наличие у руководителя (индивидуального предпринимателя) квалификационного сертификата для осуществления деятельности по организации и управлению предприятиями в похоронном деле:

---

4.9. Наличие прямой телефонной связи для приема заявок:

---

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором конкурса нами уполномочен:

---

(Ф.И.О., телефон работника организации-участника)

Всю информацию, связанную с проведением конкурса, просим сообщать уполномоченному лицу.

6. Адрес заявителя:

6.1. Юридический адрес:

---

6.2. Фактический адрес:

---

телефон \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_

Подпись руководителя

Подпись главного бухгалтера

М.П.

Форма 3.

#### Анкета участника конкурса

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике
1.	Фирменное наименование	
2.	Сокращенное наименование	
3.	Организационно-правовая форма	
4.	Свидетельство о регистрации (дата и номер, кем выдано)	

5.	Место нахождения (юридический адрес)	
6.	Фактическое местонахождение	
7.	Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с)	
8.	Контактные телефоны (с указанием кода города)	
9.	Факс (с указанием кода города)	
10.	Адрес электронной почты	

Подпись руководителя  
Подпись главного бухгалтера  
М.П.

ПРОЕКТ

### МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ №

П.Новописцово

\_\_\_\_\_ 2018 года

Администрация Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Главы Новописцовского городского поселения Тезиной Н.Н., действующей на основании Устава Новописцовского городского поселения, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

#### 1. Предмет Контракта

1.1. В соответствии с результатами проведенного в \_\_\_\_\_ году открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Новописцовского городского поселения Вичугского района Ивановской области (протокол рассмотрения или оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ ) администрация возлагает, а Исполнитель обязуется исполнять полномочия специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области.

1.2. Исполнитель в соответствии с Федеральным законом № 8-ФЗ от 12.01.1996 «О погребении и похоронном деле», оказывает на территории Новописцовского городского поселения следующие услуги: погребение умерших, личность которых не установлена Органами Внутренних Дел; погребение умерших при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение; погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности; предоставление гарантированного перечня услуг по погребению супруги, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществлять погребение умершего.



## **2. Права и обязанности сторон.**

2.1. Погребение умерших, указанных в п. 1.2. настоящего Контракта, осуществляется Исполнителем в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

2.2. В подтверждение факта исполнения обязанностей по настоящему договору Исполнитель ежеквартально (не позднее 10 числа месяца, следующего за последним месяцем соответствующего квартала) представляет в администрацию сведения о захороненных. Исполнитель несет ответственность за достоверность предоставленных документов.

2.3. Возмещение расходов Исполнителя по погребению умерших, указанных в п. 1.2. настоящего Контракта, производится на основании договоров с Территориальным управлением социальной защиты населения по городу Вичуга и Вичугскому муниципальному району, Управлением Пенсионного Фонда Российской Федерации (государственным учреждением) в городе Вичуга и Вичугском муниципальном районе и на основании представленных им документов, подтверждающих такие расходы и статус умершего лица.

2.4. Администрация вправе осуществлять проверку представляемых Исполнителем документов.

## **3. Срок действия муниципального контракта**

Настоящий Контракт в соответствии с условиями открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Новописцовского городского поселения Ивановской области заключается сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

## **4. Ответственность сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Контракта стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.2. Все споры, возникшие при исполнении настоящего Контракта, разрешаются путем переговоров, а при недостижении договоренности – в Арбитражном суде Ивановской области.

## **5. Прочие условия**

5.1. Настоящий Муниципальный Контракт составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному у каждой из сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Контракту имеют силу, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

5.3. Во всем остальном, что не оговорено в настоящем Контракте, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

## **6. Юридические адреса и подписи сторон**

2.1. Администрация Новописцовского городского поселения  
Адрес: 155313, Ивановская обл., Вичугский район, п. Новописцово, пер. Почтовый д. 5,  
тел. 8(49354)98-36-07; 8(49354)98-40-8  
Реквизиты:

6.2. Исполнитель  
Реквизиты:

### 6.3.Подписи сторон:

Администрация

---

(дата)

Исполнитель

---

(дата)